

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Тростянецької сільської ради

05 жовтня 2022 року №268

Ідентифікатор послуги

00199

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

«Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в користування»

Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Основний офіс ЦНАП: Адреса: вул. Зелена, 2, с.Тростянець, Стрийський район, Львівська область, 81614. Тел.: 03(241) 66-155 Веб-сайт: http://www.rada-trostryanets.gov.ua Електронна пошта: cnap.otg@gmail.com Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00 – 17.00. П'ятниця 09.00 – 15.45 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні. Віддалені робочі місця (ВРМ) ЦНАП: 1. ВРМ с.Демня Адреса: с.Демня, вул. Незалежності, 6 Стрийський район, Львівська область, 81613. Тел.: 03(241) 62-343 Електронна пошта: demnj@ukr.net Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 2. ВРМ с.Тернопілля Адреса: с.Тернопілля, вул. Грушевського, 15, Стрийський район, Львівська область, 81610. Тел.: 03(241) 63-729 Електронна пошта: starosta.ternopilla@yahoo.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 3. ВРМ с.Красів Адреса: с.Красів, вул. Шевченка, 21, Стрийський район, Львівська область, 81611. Тел.: 03(241) 62-612 Електронна пошта: starosta.krasiv@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день

		Субота, неділя – вихідні дні. 4. ВРМ с.Стільсько Адреса: с.Стільсько, вул. Шевченка, 129, Стрийський район, Львівська область, 81615. Електронна пошта: starosta-stilsko@ukr.net Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 5. ВРМ с-ще Липівка Адреса: с-ще Липівка, вул.Сихівська, 14, Стрийський район, Львівська область, 81605. Тел.: 03(241) 53-909 Електронна пошта: lypivka.starosta@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 6. ВРМ с.Бродки Адреса: с.Бродки, вул.Зарічна, 2, Стрийський район, Львівська область, 81620. Тел.: (241) 63-234 Електронна пошта: starostabrodky@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні.
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1. Заява (клопотання); 2. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки; 3. Паспорт громадянина України; 4. Документи, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності); 5. Документи, що посвідчують право власності на земельні ділянки (у разі, якщо земельна ділянка, що планується до відведення, межує з земельними ділянками, що перебувають у власності суб'єкта звернення); 6. Правовстановлюючі документи на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, яка планується до відведення (у разі наявності); 7. Технічні паспорти на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, яка планується до відведення (у разі наявності); 8. У разі, якщо на земельній ділянці здійснюється будівництво, – дозвільні документи на будівництво. Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:

		1. Довіреність; 2. Паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	Рішення місцевої ради (витяг) з дозволом на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (або відмова).
5.	Строк надання послуги	1 місяць (та враховуючи строк проведення найближчого засідання місцевої ради)
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Поштою.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Земельний кодекс України (ст. 121, 122, 123); 2. Закон України «Про землеустрій» (ст. 49, 50).

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Тростянецької сільської ради
05 жовтня 2022 року №268

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки в користування**

Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП, староста на ВРМ	В	Протягом 1-ого дня
2	Передача вхідного пакета документів вручно в загальний відділ сільської ради.	Адміністратор ЦНАП, староста на ВРМ	В	Протягом 1-ого дня
3	Отримання вхідного пакету документів та його реєстрація.	посадова особа ради, секретар сільської ради	В	Не пізніше наступного дня після прийому документів
4	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів та винесення на розгляд постійної депутатської комісії з питань регулювання земельних відносин.	Посадова особа земельного відділу, секретар сільської ради	В П	По мірі скликання засідань комісії (1-2 тижні)
5	Розгляд проекту рішення на засіданні постійної комісії сільської ради з питань регулювання земельних відносин.	Голова постійної депутатської комісії, Секретар сільської ради	У у	В день проведення засідання
6	Розгляд проекту рішення на засіданні сесії сільської ради та прийняття відповідного рішення.	Сесія ради	З	В день проведення сесії відповідно до розпорядження міського голови

7	Виготовлення необхідної кількості завірених копій рішення.	Посадова особа земельного відділу	В	Протягом 3 робочих днів після проведення сесії міської ради
8	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Посадова особа земельного відділу	В	Протягом 1-го дня після отримання вихідного пакету документів.
9.	Видача суб'єкту звернення результату послуги: рішення сесії сільської ради (витягу з протоколу сесії сільської ради) або обґрунтованої відмови.	Адміністратор ЦНАП, староста на ВРМ	В	З 5- го дня з моменту підписання рішення
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – не пізніше 5-ого дня з моменту підписання рішення				

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.